

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

областного бюджетного учреждения
«Реабилитационный центр Липецкой области»
(ОБУ «Реабилитационный центр
Липецкой области»
на 2023-2026 гг.

Принят на собрании работников ОБУ
«Реабилитационный центр Липецкой
области»

«11» апреля 2023г.

Директор ОБУ
«Реабилитационный центр
Липецкой области

Черкасова Наталья Анатольевна

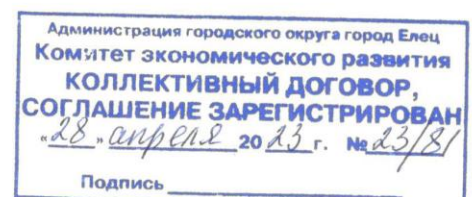


Председатель профсоюзного
комитета

Гуляева Наталья Ивановна

ОБУ «Реабилитационный центр
Липецкой области»

Юридический адрес:
399770, Липецкая область,
г. Елец, ул. Л. Толстого, 79
тел. 2-74-52, 2-01-71
e-mail: rclo@admlr.lipetsk.ru



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Коллективный договор (далее - Договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в областном бюджетном учреждении «Реабилитационный центр Липецкой области» (ОБУ «Реабилитационный центр Липецкой области») и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителя в соответствии со ст. ст. 40 - 44 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.2. Сторонами коллективного договора являются: администрация Учреждения в лице директора Черкасовой Наталии Анатольевны (далее - Работодатель), и работники ОБУ «Реабилитационный центр Липецкой области», интересы которых представлены первичной профсоюзной организацией, именуемой далее «Профсоюзный комитет» (профсоюз) в лице председателя Гуляевой Натальи Ивановны, вместе именуемые «Стороны».

1.3. Предметом Договора являются взаимные обязательства Сторон по вопросам условий труда, занятости, подготовки, дополнительного профессионального образования, условий высвобождения Работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий, и другим вопросам, определенным Сторонами.

1.4. Договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Учреждения, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем Учреждения.

1.5. При смене формы собственности Учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.6. При реорганизации или смене формы собственности Учреждения любая из Сторон имеет право направить другой Стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

1.7. При ликвидации Учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.8. Изменения и дополнения в коллективный договор вносятся по соглашению Сторон.

1.9. В течение срока действия настоящего коллективного договора ни одна из Сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

1.10. Контроль за исполнением настоящего коллективного договора осуществляется его Сторонами или их представителями.

1.11. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ

2.1. Во исполнение Приказа Минтруда России от 26.04.2013 № 167н "Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) Учреждения при введении эффективного контракта" в учреждении действует эффективный контракт.

Эффективный контракт - это трудовой договор с работником, в котором конкретизированы его должностные обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых социальных услуг.

2.2. Трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора как на неопределенный срок, так и на срок не более пяти лет.

Трудовой договор, предусматривающий выполнение Работником трудовой функции дистанционно, может заключаться путем обмена между лицом, поступающим на работу, и Работодателем электронными документами в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом Российской Федерации.

Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в соответствии со ст. 59 Трудового кодекса Российской Федерации, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.3. В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение Работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, в частности:

- об уточнении места работы (с указанием структурного подразделения и его местонахождения) и (или) о рабочем месте;
- об испытании;
- о неразглашении персональных данных;
- об обязанности Работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение проводилось за счет средств Работодателя;
- об уточнении применительно к условиям работы данного Работника прав и обязанностей Работника и Работодателя, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.4. При заключении трудового договора Работник предъявляет Работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

При заключении трудового договора путем обмена электронными документами документы, указанные в настоящем пункте, могут быть предъявлены Работодателю лицом, поступающим на дистанционную работу, в форме электронных документов, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

2.5. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого Работника и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования, для хранения в информационных ресурсах Социального фонда Российской Федерации.

В сведения о трудовой деятельности включается информация о Работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах Работника на другую постоянную работу, об увольнении Работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная действующим законодательством Российской Федерации информация.

Работодатель обязан предоставить Работнику (за исключением случаев, если на Работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у Работодателя способом, указанным в заявлении Работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа (*вариант*: подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью)), поданном в письменной форме или по адресу электронной почты работодателя:

- в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;

- при увольнении в день прекращения трудового договора.

2.6. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством.

2.7. Расторжение трудового договора с работником по инициативе работодателя должно осуществляться в строгом соответствии с действующим законодательством о труде.

2.8. Стороны пришли к соглашению, что работник по окончании обучения, если оно проводилось за счет работодателя, предоставляет работодателю документ, подтверждающий

успешное завершение обучения (диплом, свидетельство, др.). Работник обязан отработать 3 (три) года после окончания обучения, проводимого за счет работодателя. В случае увольнения до истечения указанного срока после окончания обучения работник обязан возместить затраты пропорционально отработанному времени после завершения обучения, понесенные работодателем на его обучение.

Затраты на обучение не возвращаются работником работодателю в случае увольнения по уважительным причинам.

Причина увольнения считается уважительной, если трудовой договор расторгнут вследствие:

1) перевода одного из супругов работника на работу в другую местность, направления одного из супругов работника на работу либо для прохождения службы за границу, переезда в другую местность;

2) болезни, препятствующей продолжению работы или проживанию в данной местности (согласно медицинскому заключению, вынесенному в установленном порядке);

3) признание работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

4) необходимости ухода за больными членами семьи (при наличии медицинского заключения) или инвалидами I и II группы;

5) призыва работника на военную службу или направление его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;

6) избрания на должности, замещаемые по конкурсу;

7) зачисления в организации, осуществляющие образовательную деятельность;

8) нарушения работодателем трудового договора;

9) смерти Работника, а также признание судом Работника умершим или безвестно отсутствующим;

10) наступления чрезвычайных обстоятельств, препятствующих продолжению трудовых отношений (военные действия, катастрофа, стихийное бедствие, крупная авария, эпидемия и другие чрезвычайные обстоятельства), если данное обстоятельство признано решением Правительства Российской Федерации или органа государственной власти субъекта РФ.

2.9. Работодатель обеспечивает защиту персональных данных работника в соответствии с главой 14 Трудового кодекса Российской Федерации.

3. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

3.1. Работодатель обязан:

- осуществлять подбор и расстановку кадров по имеющимся вакансиям;

- осуществлять прием и увольнение работников в строгом соответствии с трудовым законодательством РФ;
- не допускать нарушений трудового законодательства - установленных норм труда и отдыха, правил обращения дисциплинарных взысканий, предоставления льгот и гарантий;
- не допускать массового сокращения численности работников без согласия представителя работников;
- осуществлять работу по оценке условий труда работников;
- вновь принятых работников знакомить под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом Учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными актами, действующими в Учреждении;
- извещать Работников Учреждения об изменении существенных условий труда: режиме работы, изменении штатного расписания и т.д. не позднее чем за 2 месяца;
- отстранять от работы работника (не допускать к работе), появившегося в состоянии алкогольного, наркотического или токсикологического опьянения; не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний навыков в области охраны труда; не прошедшего в установленном порядке обязательный и периодический медицинские осмотры; при выявлении после прохождения медицинского осмотра медицинских противопоказаний, препятствующих продолжению работы.

3.2. Работники обязаны:

- добросовестно, качественно и в полном объеме исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором (эффективным контрактом), должностной инструкцией, иными локальными нормативными актами;
- повышать свой профессиональный уровень;
- выполнять Правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, иные правовые акты, относящиеся к сфере профессиональной деятельности;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- создавать и сохранять благоприятную атмосферу в коллективе;
- соблюдать кодекс этики и служебного поведения при осуществлении должностных обязанностей;
- бережно относиться к имуществу, техническим средствам Учреждения;
- соблюдать правила и инструкции по охране труда, противопожарной и антитеррористической безопасности;
- сохранять конфиденциальные сведения, информацию о персональных данных, ставшую известной при выполнении должностных обязанностей.

3.3. Профсоюзный комитет Учреждения обязан:

- осуществлять в пределах своей компетенции контроль за соблюдением трудового законодательства;
- контролировать выполнение настоящего коллективного договора;
- содействовать повышению эффективности работы Учреждения и выполнению

работниками обязанностей, предусмотренных трудовыми и коллективными договорами, должностными обязанностями;

- участвовать в разработке и обеспечении выполнения мероприятий по здоровым и безопасным условиям труда с учетом санитарно-гигиенических норм;
- объективно информировать работников о ходе выполнения коллективного договора;
- содействовать предупреждению социальной напряженности в трудовом коллективе.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА

4.1. Организация оплаты труда, премирование и выплата иных вознаграждений работникам осуществляется в соответствии с действующим трудовым законодательством РФ, Липецкой области, нормативными актами, регулирующими особенности оплаты труда работников сферы социальной политики, Положением об оплате труда в Учреждении.

4.2. Оплата труда работников Учреждения производится на основании трудовых договоров (эффективных контрактов), которые заключаются руководителем Учреждения с работниками.

4.3. Заработная плата работникам Учреждения переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее, чем за пять рабочих дней до дня выплаты заработной платы.

4.4. Заработная плата выплачивается два раза в месяц 5-го и 20-го числа путем перечисления денежных средств работнику: 20-го числа выплачивается первая часть заработной платы Работника за текущий месяц в сумме не менее 50 процентов; 5-го числа месяца, следующего за расчетным, производится полный расчет с Работником.

Работодатель обязан ознакомить работника с составными частями заработной платы, причитающейся за соответствующий период, сведениями об иных суммах, начисленных работнику, оплате отпуска, размерах и основаниях удержаний, об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

4.5. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем, выплата заработной платы производится накануне.

4.6. Руководитель Учреждения обеспечивает своевременное и правильное установление стимулирующих и компенсационных выплат работникам Учреждения.

4.7. Работодатель оплачивает время вынужденного приостановления работы в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней в размере средней заработной платы.

4.8. Оплата текущих отпусков производится из расчета среднемесячной заработной платы за 12 предшествующих месяцев.

Оплату отпуска Работодатель производит не позднее, чем за три дня до его начала.

4.9. Администрация контролирует правильность расходования фонда заработной платы, фонда для выплаты надбавок и доплат, фонда материальной помощи.

4.10. Работодатель обеспечивает:

а) тарификацию работ и присвоение квалификации рабочим, специалистам и служащим по действующим Единому тарифно-квалификационному справочнику работ и профессий рабочих, Квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и служащих, действующим профессиональным стандартам;

б) своевременное доведение до работников информации о применяемых условиях оплаты труда;

в) совершенствование нормирования и условий труда.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Рабочее время работников Учреждения регулируется в соответствии с требованиями трудового законодательства, настоящего коллективного договора, а также Правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора.

5.2. Для работников административно-управленческого, вспомогательного и обслуживающего персонала Учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

5.3. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается следующим категориям работников:

- медицинскому персоналу,
- педагогическому персоналу;
- женщинам, работающим в сельской местности (Постановление Президиума ВС РСФСР от 25.01.1991 N 522/1 (ред. от 24.08.1995)"О порядке применения Постановления Верховного Совета РСФСР от 1 ноября 1990 г. N 298/3-1 "О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе")

5.4. Для педагогических работников Учреждения, не осуществляющих образовательную деятельность, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени — не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы.

5.5. Для медицинских работников Учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени — 36 часов в неделю за ставку заработной платы.

5.6. Для женщин, работающих в сельской местности устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена иными законодательными актами.

5.7. В тех случаях, когда по условиям производства (круглосуточная работа Учреждения) не может быть соблюдена установленная нормальная ежедневная продолжительность рабочего времени для педагогического, в т.ч. учебно-вспомогательного, медицинского, технического и хозяйственного персонала, а также для работников отделений организации питания, машиниста насосных установок, руководящихся графиком работы и работающих посменно, предусмотрен суммированный учет рабочего времени.

Продолжительность ежедневной работы, время начала и окончания работы, чередование рабочих и нерабочих дней, порядок перехода работников из смены в смену, в том числе в выходные и праздничные дни устанавливаются графиками работ с соблюдением трудового законодательства с суммированным учетом рабочего времени в течение месяца. Графики работ

утверждаются администрацией Учреждения и доводятся до сведения работников.

5.8. По соглашению сторон трудового договора работнику как при приеме на работу, так и впоследствии может устанавливаться неполное рабочее время (неполный рабочий день (смена) и (или) неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части). Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок.

5.9. По служебной необходимости администрация устанавливает для работников административно-хозяйственного персонала Учреждения дежурства в выходные и праздничные дни с последующим предоставлением времени отдыха во время, согласованное с работником.

5.10. Работникам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней.

5.10.1. Работникам моложе 18 лет предоставляется удлиненный ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 31 календарный день.

5.10.2. Для инвалидов ежегодный основной оплачиваемый отпуск составляет не менее 30 календарных дней (ст. 23 ФЗ № 181 ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» и ст. 115 ТК РФ).

5.11. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

5.12. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работникам с ненормированным рабочим днем.

5.13. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу с вредными и (или) опасными условиями труда предоставляется работнику в полном размере, если в данном рабочем году он фактически проработал во вредных условиях не менее 11 месяцев. Если работник отработал менее 11 месяцев, то дополнительный отпуск ему предоставляется пропорционально времени, которое он отработал. В Учреждении организован отдельный учет рабочего времени, дающий право на такие отпуска. В стаж работы, дающий право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, включается только фактически отработанное в таких условиях время.

5.14. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу с ненормированным рабочим днем предоставляется независимо от фактически отработанного времени.

Работнику, работающему на условиях неполного рабочего времени, ненормированный рабочий день может устанавливаться, только если соглашением сторон трудового договора установлена неполная рабочая неделя, но с полным рабочим днем.

5.15. График очередности предоставления работникам отпусков утверждается администрацией Учреждения по согласованию с Профсоюзным комитетом.

Стороны пришли к соглашению предоставлять отпуск сотрудникам в сентябре-октябре, чьи дети являются младшими школьниками (1-4 класс).

Работнику, ребенок которого заканчивает выпускной класс школы, на день вручения аттестата предоставлять дополнительный день отдыха с сохранением средней заработной

платы.

5.16. Стороны пришли к соглашению предоставлять отпуск преимущественно в летнее время матерям и отцам, в семьях которых двое и более несовершеннолетних детей.

5.17. Ежегодный оплачиваемый отпуск по желанию работника может предоставляться по частям. При этом продолжительность одной части предоставляемого отпуска не может быть менее 14 календарных дней.

5.18. Досрочный отзыв из отпуска допускается с согласия работника.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

5.19. Стороны договорились предоставлять работникам отпуска без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам на основании письменного заявления работника, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и администрацией.

5.20. Стороны пришли к соглашению, что работникам Учреждения предоставляется отпуск с сохранением заработной платы в случае:

- а) рождения ребенка – отцу – 3 дня;
- б) регистрации брака работника или его ребенка – 3 дня;
- в) смерти близких родственников (супруга(и), родителей, детей, усыновителей, усыновленных, родных братьев и сестер, дедушки, бабушки, внуков) – 3 дня;
- г) переезда на новое место жительства – 1 день;
- д) проводы сына в армию – 1 день;
- е) в День знаний (1 сентября) матерям или другим лицам, воспитывающим детей-школьников младших классов (1-4 класс) – 1 день.

В иных случаях, предусмотренных статьей 128 ТК РФ работникам Учреждения предоставляется отпуск по письменному заявлению без сохранения заработной платы.

5.21. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется (ст. 128 ТК РФ):

- работающим пенсионерам (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы) - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти родственников – до 5 календарных дней;
- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, имеющему ребенка инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокому родителю,

воспитывающему ребенка до четырнадцати лет, работнику, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимися инвалидами I группы – до 14 календарных дней.

Работники, обучающиеся в вузах, имеющих государственную аккредитацию, по заочной или вечерней форме обучения, имеют право на дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в соответствии со ст. 173 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.22. Работникам, являющимися родителями детей-инвалидов и инвалидов с детства до достижения ими 18-летнего возраста, предоставляются ежемесячно 4 (четыре) дополнительных оплачиваемых выходных дня. Дополнительные выходные дни предоставляются на основании заявления работника; справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной бюро медико-социальной экспертизы; документа, подтверждающего место жительства (пребывания или фактического проживания) ребенка-инвалида; свидетельства о рождении (усыновлении) ребенка либо документа, подтверждающего установление опеки, попечительства над ребенком-инвалидом; справки с места работы другого родителя (опекуна, попечителя) о том, что на момент обращения дополнительные оплачиваемые выходные дни в этом же календарном месяце им не использованы или использованы частично, либо справки с места работы другого родителя (опекуна, попечителя) о том, что от этого родителя (опекуна, попечителя) не поступало заявления о предоставлении ему в этом же календарном месяце дополнительных оплачиваемых выходных дней.

Дополнительные выходные дни работнику не предоставляются в период его очередного ежегодного оплачиваемого отпуска, отпуска без сохранения заработной платы, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет, оформляемых по личному заявлению.

О предоставлении работнику дополнительных выходных дней издается приказ директора Учреждения.

5.23. Женщинам, работающим в сельской местности, по ее заявлению предоставляется один дополнительный выходной день в месяц без сохранения заработной платы.

5.24. Стороны пришли к соглашению продлевать период испытательного срока вновь принятого работника в случае предоставления учебного отпуска в период такового.

5.25. Работодатель обеспечивает возможность приема пищи в рабочее время в столовой Учреждения. Время для отдыха и питания для других работников устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

5.26. Работодатель может обеспечивать доставку на работу и с работы Работников в отдаленные районы, а также при условии позднего окончания работы служебным транспортом Учреждения.

6. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА

6.1. Работодатель обеспечивает:

6.1.1. Соблюдение норм и правил, проведение мероприятий по охране труда в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.1.2. Своевременное проведение специальной оценки условий труда с замерами параметров вредных и опасных факторов, разработку мероприятий и принятие мер по

снижению опасных и вредных факторов до нормативных значений.

6.1.3. Информирование работников об условиях труда на рабочих местах и компенсациях за работу с вредными условиями труда.

6.1.4. Обучение работников безопасным методам и приемам выполнения работ, своевременное проведение инструктажей и проверку знаний требований норм и правил по охране труда.

6.1.5. Обеспечение работников бесплатно спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты. Порядок обеспечения работников Учреждения средствами индивидуальной защиты определяется локальным нормативным актом с учетом положений федерального и регионального законодательства.

6.1.6. Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников.

6.1.7. Анализ причин несчастных случаев и профессиональных заболеваний, разработку и внедрение профилактических мероприятий по их предупреждению.

6.1.8. Расследование и учет несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и своевременное доведение информации о несчастных случаях в уполномоченные органы.

6.1.9. Обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

6.1.10. Недопущение работников установленных категорий к выполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний.

6.1.11. Принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи.

6.1.12. Сохранение за работниками места работы, должности и среднего заработка за время приостановки работ вследствие нарушения законодательства об охране труда и нормативных требований по технике безопасности не по вине работников.

6.1.13. Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда не менее 0,2% от средств областного бюджета;

6.1.14. Безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении рабочих процессов, а также применяемых инструментов и материалов при выполнении функциональных обязанностей;

6.1.15. Обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний, требований охраны труда, безопасных методов и приемов выполнения работ;

6.1.16. Недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда;

6.1.17. Организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

6.1.18. Стороны пришли к соглашению, что Работодатель обязуется обеспечить проведение мероприятий по профилактике ВИЧ/СПИДа и соблюдение права на труд работников, живущих с ВИЧ/СПИДом.

В Учреждении признается защита права на труд для работников, живущих с ВИЧ/СПИД.

Не допускается дискриминация в отношении работников на основе их действительного или приписываемого статуса ВИЧ-инфицированных.

Работникам обеспечивается неприкосновенность их частной жизни, включая конфиденциальность информации в отношении ВИЧ/СПИДа, в частности, их собственного статуса ВИЧ-инфицированных.

Ни при каких обстоятельствах Работодатель не требует от подавших заявление о приеме на работу или Работников предоставления личных сведений, касающихся ВИЧ.

Не считать ВИЧ-инфицирование основанием для прекращения трудовых отношений. Как и при других обстоятельствах, работники с заболеваниями, связанными со СПИДом, должны иметь возможность продолжать выполнять доступную и подходящую работу, не противопоказанную им по медицинским соображениям.

Работодатель обеспечивает работникам, включая ВИЧ-инфицированных, доступное медицинское обслуживание.

Вся информация о работниках, связанная с ВИЧ/СПИДом, должна быть строго конфиденциальной.

Работодателю необходимо предоставлять Работникам, живущим с ВИЧ/СПИДом, достаточно свободного времени для посещения консультаций и лечения в соответствии с минимальными государственными нормами.

С целью профилактики ВИЧ/СПИДа на рабочих местах Работодатель обязан обеспечить Работников информацией о ВИЧ и способах его передачи, принять просветительские меры с целью разъяснения персонального риска и применения стратегий по управлению таким риском, разработать меры по уходу и поддержке работников вне зависимости от того, инфицированы ли они сами или члены их семей.

Все Работники должны знать методы профилактики инфекционного заражения при несчастных случаях на производстве и приемам оказания первой помощи.

6.1.19. Работодатель обязуется осуществлять работу по защите Работников от гриппа и других ОРВИ:

- ежесезонно разрабатывать и обеспечивать выполнение плана организационно-практических мероприятий по защите Работников от заболевания гриппом и ОРВИ;
- обеспечивать проведение вакцинации против гриппа с охватом прививками не менее 75 % работающих в Учреждении;
- обеспечивать надлежащие условия для работы в зимний период;
- в период эпидемического сезона по гриппу и ОРВИ принимать меры по недопущению к работе лиц, больных ОРВИ, обеспечивать сотрудников средствами индивидуальной защиты.

6.2. Работники обязуются соблюдать предусмотренные законодательными и иными

нормативными правовыми актами требования в области охраны труда, в том числе:

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда;
- немедленно извещать своего руководителя или замещающее его лицо о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей;
- проходить обязательные предварительные и периодические медицинские обследования.

6.3. Профсоюзный комитет в области охраны труда:

6.3.1. Заключает от имени Работников Соглашение по охране труда на календарный год.

6.3.2. Участвует в расследовании несчастных случаев и профзаболеваний.

6.3.3. Участвует в разработке комплексных мероприятий по достижению установленных нормативов по охране труда.

6.3.4. Осуществляет общественный контроль по вопросам охраны труда и производственной санитарии в соответствии с действующим законодательством

7. СОЦИАЛЬНОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ РАБОТНИКОВ

7.1. Работодатель обязуется своевременно и в полном объеме перечислять страховые взносы в Социальный фонд России и на обязательное медицинское страхование.

7.2. Работодатель обязуется производить оплату дней нетрудоспособности в установленном законом порядке.

8. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ РАБОТНИКАМ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. При наличии экономии фонда заработной платы работникам предоставляются следующие социальные гарантии:

а) выделять в связи с юбилейным днем рождения (50 лет), уходом на заслуженный отдых (пенсию) при достижении пенсионного возраста материальное поощрение. Данная выплата осуществляется при условии, что работник имеет стаж работы в Учреждении не менее 5-ти лет;

б) в случае смерти работника оказывать помощь в организации похорон;

в) в случае смерти работника, имеющего стаж непрерывной работы в Учреждении не менее одного года оказывать единовременную помощь семье в размере не менее оклада. Данная мера социальной поддержки предоставляется по заявлению супруги(а), либо родителей, либо детей умершего работника;

г) работникам, имеющих несовершеннолетних детей в возрасте до 14 лет включительно, предоставлять подарки к Новому году.

8.2. При наличии экономии фонда заработной платы из областного бюджета работникам предоставляются следующие социальные гарантии в виде материальной помощи в размере должностного оклада:

а) в случае смерти близкого родственника работника (родителей, детей, супруга(и) работника);

б) при рождении ребенка у работника Учреждения;

в) при регистрации брака работника Учреждения (если вступает в брак впервые).

г) болезни работника более одного месяца, по ходатайству руководителя структурного подразделения.

Работодатель может оказывать материальную помощь работникам, имеющим стаж непрерывной работы в учреждении от одного года, в размере не менее должностного оклада при наличии экономии по фонду оплаты труда **в особых случаях:**

- на лечение работника при тяжелом заболевании или длительном лечении (*при предоставлении подтверждающих документов*);

- при несчастном случае, стихийном бедствии (*пожар, наводнение, кража и т.п.*).

8.3. При возникновении форс-мажорных ситуаций (пожара, стихийного бедствия и пр.) администрация Учреждения принимает решение об оказании материальной помощи пострадавшим работникам.

8.4. Гарантии при направлении работника в служебную командировку.

Служебная командировка - поездка работника по распоряжению работодателя на определенный срок для выполнения служебного поручения вне места постоянной работы. Служебные поездки работников, постоянная работа которых осуществляется в пути или имеет разъездной характер, служебными командировками не признаются. При направлении работника в служебную командировку ему гарантируются сохранение места работы (должности) и среднего заработка, а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой.

В случае направления в служебную командировку работнику возмещаются следующие расходы:

- расходы по проезду;

- расходы по найму жилого помещения;

- дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные);

8.5. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением.

Работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно в образовательные учреждения работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в случаях и размерах, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации (ст. ст. 173-177 ТК РФ).

8.6. Гарантии и компенсации работникам, направляемым работодателем на прохождение независимой оценки квалификации.

При направлении работодателем работника на прохождение независимой оценки квалификации с отрывом от работы, за ним сохраняются место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы. Работникам, направляемым на прохождение независимой оценки квалификации с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки.

8.7. Гарантии работнику при временной нетрудоспособности.

При временной нетрудоспособности работодатель выплачивает работнику пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с федеральным законом.

Размеры пособий по временной нетрудоспособности и условия их выплаты устанавливаются федеральным законом.

8.8. Гарантии работникам, направляемым на медицинское обследование.

На время проведения медицинского обследования за работниками, обязанными проходить такое обследование, сохраняется средний заработок по месту работы.

Оплата обязательного медицинского обследования производится за счет работодателя.

8.9. Гарантии работникам, при прохождении диспансеризации.

В соответствии со ст. 185.1 Трудового кодекса Российской Федерации работники учреждения при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, достигшие возраста сорока лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

8.10. Гарантии и компенсации работникам в случае сдачи ими крови и ее компонентов.

В день сдачи крови и ее компонентов, а также в день связанного с этим медицинского обследования работник освобождается от работы. В случае, если по соглашению с работодателем работник в день сдачи крови и ее компонентов вышел на работу (за исключением работ с вредными условиями труда, когда выход работника на работу в этот день невозможен), ему предоставляется по его желанию другой день отдыха. В случае сдачи крови и ее компонентов в период ежегодного оплачиваемого отпуска, в выходной или нерабочий праздничный день работнику по его желанию предоставляется другой день отдыха. После каждого дня сдачи крови и ее компонентов работнику предоставляется дополнительный день отдыха. Указанный день отдыха по желанию работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован в другое время в течение календарного года после дня сдачи крови и ее компонентов. При безвозмездной сдаче крови и ее компонентов работодатель сохраняет за работником его средний заработок за дни сдачи и предоставленные в связи с этим дни отдыха.

9. ПОДГОТОВКА ПЕРСОНАЛА В УЧРЕЖДЕНИИ

9.1. С целью повышения квалификации кадров и повышения качества предоставления социальных услуг администрация Учреждения обязуется содействовать участию сотрудников в семинарах, проводимых Министерством здравоохранения, Министерством труда и социальной защиты, Министерством просвещения, Управлением социальной политики и методической работе внутри Учреждения.

9.2. Для младшего и среднего медицинского персонала администрация обязуется регулярно проводить учебу по санитарному минимуму с привлечением специалистов Роспотребнадзора с последующей сдачей зачета.

10. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ РАБОТНИКОВ И РАБОТОДАТЕЛЯ В ОБЛАСТИ СОЦИАЛЬНОГО ПАРТНЕРСТВА

10.1. Работодатель обязуется строить свои взаимоотношения с представителем работников, руководствуясь действующим законодательством и настоящим коллективным договором.

10.2. Профсоюзный комитет вправе вносить Работодателю предложения о принятии необходимых нормативных положений по труду и социально-экономическим вопросам развития Учреждения, а также проекты таких положений. Работодатель обязуется своевременно рассматривать по существу данные предложения и проекты положений, разрабатываемых Профсоюзным комитетом, и сообщать мотивированные ответы представителю работников.

10.3. Работодатель обязуется:

- а) сотрудничать с Профсоюзным комитетом, вовлекать его в работу Учреждения, не ограничивать его права;
- б) признавать Профсоюзный комитет единственным представителем трудящихся при ведении переговоров по спорным вопросам и заключении коллективного договора;
- в) принимать управленческие решения, затрагивающие интересы работников Учреждения только после предварительных консультаций с Профсоюзным комитетом;
- г) создать условия для обеспечения нормальной деятельности профсоюзного органа;
- д) перечислять на профсоюзный счет ежемесячно и бесплатно удержанные из заработной платы по письменному заявлению работников членские профсоюзные взносы в размере, предусмотренном Уставом профсоюза;
- е) предоставлять в установленном законодательством порядке профсоюзному органу информацию о деятельности Учреждения для ведения переговоров и осуществления контроля за соблюдением Коллективного договора;
- ж) предоставлять профсоюзному органу возможность проведения собраний, конференций, заседаний без нарушения нормальной деятельности Учреждения.

10.4. Для достижения поставленных настоящим Коллективным договором целей:

- Работодатель обязуется оперативно рассматривать и совместно обсуждать предложения с Профсоюзным комитетом вопросы, возникающие в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений, и не позднее семи рабочих дней сообщить

выборному органу первичной профсоюзной организации свой мотивированный ответ по каждому вопросу;

- Работодатель принимает на себя обязательство информировать Профсоюзный комитет о решениях органов государственного контроля (надзора), принятых по вопросам в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений, путём предоставления копий документов о принятии таких решений в течение трёх рабочих дней со дня получения Работодателем решения от соответствующего государственного органа;

10.5. Профсоюзный комитет представляет и защищает права и интересы членов Профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений, а в области коллективных прав и интересов – указанные права и интересы работников независимо от членства в Профсоюзе в случае наделения полномочиями на представительство в установленном порядке.

Работники, не являющиеся членами Профсоюза, могут уполномочить Профсоюзный комитет представлять их интересы по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений на условиях, установленных выборным органом первичной профсоюзной организации (статья 30 ТК РФ).

10.6. В совместной деятельности Работодатель и выборный орган первичной профсоюзной организации выступают равноправными и деловыми партнерами.

11. ПРОФСОЮЗНЫЙ КОМИТЕТ УЧРЕЖДЕНИЯ

11.1. Профсоюзный комитет Учреждения:

- является единственным полномочным представителем работников в вопросах проведения коллективных переговоров, внесения изменений и осуществления контроля по исполнению коллективного договора, осуществления контроля по соблюдению трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права;

- представляет интересы работников в отношениях с органами государственной власти и местного самоуправления, учреждениями здравоохранения (медосмотры) и страховыми организациями;

- участвует в решении вопросов, затрагивающих социально-экономические отношения в Учреждении, в разработке и утверждении социальных программ и мероприятий по социальной защите работников;

- беспрепятственно получает от работодателя полную достоверную оперативную информацию, предусмотренную Трудовым кодексом Российской Федерации для защиты прав и интересов работающих;

- имеет своих представителей в коллегиальных органах (комиссиях), рассматривающих вопросы, касающиеся интересов некоторых или всех работников (этики, по трудовым спорам, аттестационной, квалификационной, охране труда и других);

- контролирует защиту персональных данных работников.

11.2. Права, обязанности, ответственность профсоюза установлены Федеральным законом от 12.01.1996 N 10-ФЗ "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности".

11.3. Члены профсоюза, не освобожденные от основной работы, освобождаются от нее для участия в качестве делегатов съездов, конференций, созываемых профсоюзами, а также для участия в работе их выборных органов при условии с сохранением заработной платы.

11.8. Члены профсоюза, не освобожденные от основной работы, уполномоченные профсоюза по охране труда, представители профсоюза в создаваемых в организациях совместных комитетах (комиссиях) по охране труда освобождаются от основной работы для выполнения профсоюзных обязанностей в интересах коллектива Работников, а также на время краткосрочной профсоюзной учебы с сохранением заработной платы.

11.9. Расторжение трудового договора (контракта) с Работником - членом профсоюза по инициативе Работодателя может быть произведено только с предварительного согласия профсоюза.

12. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ, ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ ВЫСВОБОЖДАЕМЫХ РАБОТНИКОВ

12.1. Администрация обязуется:

а) при проведении сокращения численности и (или) штата работников, а также в случае ликвидации, либо реорганизации Учреждения уведомлять об этом письменно каждого работника не позднее, чем за 2 месяца;

б) учитывать при сокращении численности штата преимущественное право каждого работника на оставление на работе в соответствии с нормами трудового законодательства.

12.2. Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в ст. ст. 179, 261, 264 ТК РФ, преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности и (или) штата работников имеют также одинокие матери, имеющие детей в возрасте до 18 лет.

12.3. Беременные женщины, женщины, имеющие ребенка в возрасте до 3 лет, одинокая мать, воспитывающая ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет или малолетнего ребенка - ребенка в возрасте до 14 лет, другие лица, воспитывающие указанных детей без матери, родитель (иной законный представитель ребенка), являющийся единственным кормильцем ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет либо единственным кормильцем ребенка в возрасте до 3 лет в семье, воспитывающей трех и более малолетних детей, если другой родитель (иной законный представитель ребенка) не состоит в трудовых отношениях - не могут быть уволены по инициативе администрации, за исключением увольнения по следующим основаниям:

- а) ликвидации Учреждения;
- б) неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- в) однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей;
- г) совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;
- д) совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;
- е) представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора;

ж) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника.

12.4. С целью использования внутренних резервов для сохранения рабочих мест администрация обязуется:

- а) в первую очередь проводить сокращение штатов по вакантным должностям;
- б) при сокращении численности и (или) штата не допускать увольнения одновременно двух работников из одной семьи.

12.5. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией Учреждения либо сокращением численности и (или) штата работников Учреждения увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия). В исключительных случаях средний месячный заработок сохраняется за уволенным работником в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения при условии, если в двухнедельный срок после увольнения работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен.

12.6. Разглашение персональных данных сотрудников и получателей социальных услуг Учреждения влечет за собой ответственность, предусмотренную действующим законодательством РФ.

13. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

13.1. Настоящий коллективный договор заключен на срок до 10 апреля 2026 года. Он вступает в силу 11 апреля 2023 года и действует в течение всего срока.

Коллективный договор ОГБУ «Реабилитационный центр «Седьмой лепесток» на 2022-2025 гг. с изменениями и дополнениями, Коллективный договор ОГБУ «Центр реабилитации инвалидов и пожилых людей «Сосновый бор» на 2021-2024гг. с изменениями и дополнениями, Коллективный договор ОГБУ «Реабилитационно-оздоровительный центр «Лесная сказка» считать утратившим силу с момента вступления в силу коллективного договора областного бюджетного учреждения «Реабилитационный центр Липецкой области» на 2023-2026 гг.

13.2. Работодатель обязуется ознакомить с коллективным договором, другими правовыми актами, принятыми в соответствии с его полномочиями, всех работников.

Приложение 1 к Коллективному договору

ОБУ «Реабилитационный центр Липецкой области» на 2023-2026гг.
от 11.04.2023

СОГЛАСОВАНО

Профсоюзный комитет


Н.И. Гуляева
11.04.2023

УТВЕРЖДАЮ

Директор ОБУ «Реабилитационный центр Липецкой области»


Н.А. Черкасова
11.04.2023

**КОДЕКС
ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ
УЧРЕЖДЕНИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ
ОБЛАСТНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«РЕАБИЛИТАЦИОННЫЙ ЦЕНТР ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ»**

I. Общие положения

1. Кодекс этики и служебного поведения работников учреждения социального обслуживания (далее - Кодекс) областного бюджетного учреждения «Реабилитационный центр Липецкой области» (далее - Учреждение) разработан в соответствии с положениями Межпарламентской Ассамблеи государств - участников СНГ (постановление N 19-10 от 26 марта 2002 г.), Международной декларации этических принципов социальной работы (принята Международной федерацией социальных работников 8 июля 1994 г.), Международными этическими стандартами социальной работы (приняты Международной федерацией социальных работников 8 июля 1994 г.), Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 28.12.2013 N 442-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации", Приказа Минтруда России от 31.12.2013 N 792 "Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения работников органов управления социальной защиты населения и учреждений социального обслуживания", Постановлением администрации Липецкой области от 25.12.2015 N 571 "Об утверждении Порядков предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Липецкой области" и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, рекомендациями Международной федерации социальных работников, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.
2. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми надлежит руководствоваться работникам Учреждения.
3. Гражданин Российской Федерации, поступающий на работу в Учреждение социального обслуживания, обязан ознакомиться с положениями Кодекса и соблюдать их в процессе своей трудовой деятельности.
4. Каждый работник Учреждения должен следовать положениям Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от работника органа управления социальной защиты населения или работника учреждения социального обслуживания

поведения в отношениях с ним в соответствии с положениями Кодекса.

5. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения работников Учреждения для повышения эффективности выполнения ими своей профессиональной деятельности, обеспечение единых норм поведения работников органов управления социальной защиты населения и учреждений социального обслуживания, а также содействие укреплению авторитета работника органа управления социальной защиты населения и работника учреждения социального обслуживания, повышению доверия граждан к органам управления социальной защиты населения и учреждениям социального обслуживания.

6. Кодекс:

а) служит основой для формирования должной морали в сфере социальной защиты и социального обслуживания населения, уважительного отношения к органам управления социальной защиты населения и учреждениям социального обслуживания в общественном сознании;

б) выступает инструментом регулирования и формирования общественного сознания и нравственности органов управления социальной защиты населения и учреждений социального обслуживания.

7. Знание и соблюдение работником органа управления социальной защиты населения и работником учреждения социального обслуживания положений Кодекса является одним из приоритетных критериев оценки качества его профессиональной деятельности и служебного поведения.

II. Основные принципы и правила служебного

поведения, которыми надлежит руководствоваться работникам

Учреждения социального обслуживания

8. Основные принципы служебного поведения Учреждения являются основой поведения граждан Российской Федерации в связи с осуществлением ими профессиональных должностных обязанностей в социальной сфере.

9. Работники Учреждения социального обслуживания, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

а) исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы по предоставлению населению мер социальной поддержки и оказанию социальных услуг;

б) исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности работника Учреждения;

в) осуществлять свою деятельность в пределах полномочий соответствующего органа управления социальной защиты населения и учреждения социального обслуживания;

г) не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и учреждениям, противодействовать и не подчиняться не отвечающим интересам клиентов влиянию отдельных должностных лиц и административному давлению;

д) соблюдать социальную справедливость и равноправно распределять социальные ресурсы с целью расширения возможностей их предоставления нуждающимся в поддержке клиентам, в первую очередь несовершеннолетним, а также другим лицам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации;

е) обеспечивать безопасность оказываемых социальных услуг для жизни и здоровья клиентов;

ж) исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

з) соблюдать нейтральность, исключая возможность влияния на служебную деятельность решений политических партий, иных общественных объединений;

и) соблюдать нормы служебной и профессиональной этики, правила делового поведения и общения;

к) проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;

л) проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям граждан различных национальностей и народностей России, учитывать их культурные особенности, вероисповедание, способствовать сохранению самобытности;

м) защищать и поддерживать человеческое достоинство получателей социальных услуг, учитывать их индивидуальность, интересы и социальные потребности на основе построения толерантных отношений с ними;

н) уважать права получателей социальных услуг, гарантировать им непосредственное участие в процессе принятия решений на основе предоставления полной информации, касающейся конкретного получателя социальных услуг в конкретной ситуации;

о) соблюдать конфиденциальность информации о получателе социальных услуг, касающейся условий его жизнедеятельности, личных качеств и проблем, принимать меры для обеспечения нераспространения полученных сведений доверительного характера;

п) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении должностных обязанностей работника Учреждения, а также не допускать конфликтных ситуаций, способных дискредитировать их деятельность;

р) не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов и органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц, государственных и муниципальных служащих при решении вопросов личного характера;

с) соблюдать установленные в государственном органе, органе местного самоуправления и Учреждении социального обслуживания правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

т) уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе Учреждения, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;

у) нести личную ответственность за результаты своей деятельности;

ф) стимулировать участие добровольцев, прежде всего из числа молодежи, в деятельности Учреждения по предоставлению получателям социальных услуг необходимых социальных услуг.

10. Работники Учреждения обязаны соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации по вопросам социального обслуживания, нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации, должностные инструкции, правила внутреннего трудового распорядка, а также другие акты управления социальной защиты населения Липецкой области и Учреждения.

11. Работники Учреждения несут ответственность перед получателями социальных услуг Учреждения и перед обществом за результаты своей деятельности.

12. Работники Учреждения обязаны противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

13. Работники Учреждения, осуществляющие взаимодействие с работниками других органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, должны быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в субъекте Российской Федерации благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

III. Этические правила служебного поведения работников

Учреждения социального обслуживания

14. В служебном поведении работнику Учреждения необходимо исходить из конституционных положений о том, что человек, его права и свободы являются высшей ценностью и каждый гражданин имеет право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту чести, достоинства, своего доброго имени.

15. В служебном поведении работника Учреждения недопустимы:

а) любого вида высказывания и действия дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

б) грубости, пренебрежительный тон, заносчивость, предвзятые замечания, предъявление неправомерных, незаслуженных обвинений;

в) угрозы, оскорбительные выражения или реплики, действия, препятствующие нормальному общению или провоцирующие противоправное поведение;

г) курение в служебных помещениях, при посещении получателей социальных услуг на дому, во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами.

16. Работники Учреждения призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

17. Работники Учреждения социального обслуживания должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять толерантность в общении с гражданами и коллегами.

18. Внешний вид работника Учреждения при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий работы и формата служебного мероприятия должен способствовать уважению граждан к государственным органам и органам местного самоуправления, учреждениям социального обслуживания, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

IV. Ответственность за нарушение Кодекса

19. Нарушение работником Учреждения положений Кодекса подлежит анализу и при подтверждении факта нарушения - моральному осуждению, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, нарушение положений Кодекса влечет применение к работнику Учреждения мер юридической ответственности.

20. Соблюдение работником Учреждения положений Кодекса учитывается при проведении аттестаций, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности.

21. Нарушение работником Учреждения социального обслуживания положений Кодекса подлежит обсуждению на заседании попечительского совета Учреждения.

22. Попечительский совет во взаимодействии с администрацией Учреждения обсуждает факты несоблюдения требований к служебному поведению работника Учреждения, вносит предложения по защите прав и интересов получателей социальных услуг Учреждения, а при необходимости о наложении на работника дисциплинарного взыскания. Решения Совета учитываются при проведении аттестации, продвижении по службе и поощрениях соответствующего работника.

Приложение 2 к Коллективному договору
ОБУ «Реабилитационный центр Липецкой
области» на 2023-2026гг. от 11.04.2023

СОГЛАСОВАНО

Профсоюзный комитет



Н.И. Гуляева

11.04.2023

УТВЕРЖДАЮ

Директор ОБУ «Реабилитационный центр
Липецкой области»



Н.А. Черкасова

11.04.2023

**Соглашение по охране труда
ОБУ «Реабилитационный центр Липецкой области»
на 2023-2026гг.**

№ п/п	Содержание мероприятия	Срок выполнения мероприятий	Ответственные за выполнение
1	Проведение специальной оценки условий труда	В течение всего периода	Специалист по охране труда
2	Реализация мероприятий по улучшению условий труда, в том числе разработанных по результатам проведения специальной оценки условий труда	По результатам СОУТ	Специалист по охране труда
3	Проведение вводного инструктажа по охране труда и технике безопасности	Со всеми работниками при поступлении на работу	Специалист по охране труда
4	Проведение первичного инструктажа по охране труда и технике безопасности	До начала производственной деятельности со всеми работниками, вновь принятыми, переводимые из одного подразделения в другое	Специалист по охране труда
5	Организация периодического обучения и проверке знаний по охране труда и пожарной безопасности работников учреждения	В течение периода	Специалист по охране труда
6	Обеспечение наличия нормативных и справочных материалов по ОТ и ТБ, правил и инструкций	В течение периода	Специалист по охране труда
7	Осуществление контроля за соблюдением требований, правил и инструкций по ОТ и ТБ	Постоянно	Специалист по охране труда

8	Внесение изменений, дополнений в инструкции по охране труда	По необходимости	Специалист по охране труда
9	Организация предварительных и периодических медицинских осмотров работников	В течение периода	Старшая медицинская сестра
10	Участие в проведении проверок, обследований технического состояния зданий учреждения, подготовке к отопительному сезону	В течении периода	Заведующий хозяйством
11	Выдача СИЗ в соответствии с типовыми отраслевыми нормами	В течение периода	Зав. складом, кастелянша
12	Обеспечение работников мылом, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами	В течение всего периода, по мере необходимости	Зав. складом, кастелянша
13	Разработка и проведение мероприятий по профилактике производственного травматизма, несчастных случаев, пропаганде здорового образа жизни среди работников. При необходимости своевременно организовать расследование и учет несчастных случаев с работниками с составлением актов по форме Н-1 и Н-2, представлять их на утверждение	В течение всего периода, по мере необходимости	Специалист по охране труда
14	Разработка, согласование с профсоюзным комитетом и утверждение инструкций о мерах пожарной безопасности	В течение всего периода, по мере необходимости	Специалист по охране труда
15	Разработка и утверждение инструкций и планов-схем эвакуации людей на случай возникновения пожара	В течение всего периода, по мере необходимости	Специалист по охране труда

16	Организация обучения работников мерам обеспечения пожарной безопасности, особенно в чрезвычайных ситуациях и проведения тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала и получателей социальных услуг	В течение всего периода, по мере необходимости	Специалист по охране труда
17	Содержание запасных эвакуационных выходов в надлежащем состоянии	В течение всего периода, по мере необходимости	Специалист по охране труда, зав. складом
18	Проверка работоспособности, профилактика и ремонт средств пожаротушения (гидрантов, системы пожарного водоснабжения, первичных средств пожаротушения, перезарядка огнетушителей)	В течение всего периода, по мере необходимости	Специалист по охране труда

Приложение 3
к коллективному договору ОБУ
«Реабилитационный центр
Липецкой области»
на 2023-2026 гг. от 11.04.2023

СОГЛАСОВАНО


Профсоюзный комитет


 Н.И. Гуляева

11.04.2023

УТВЕРЖДАЮ

 Директор ОБУ «Реабилитационный центр
 Липецкой области»


 Н.А. Черкасова

11.04.2023

Перечень должностей работников,
имеющих право на дополнительные оплачиваемые отпуска

1. Работники с ненормированным рабочим днем (основание: Постановление администрации Липецкой области № 575 от 31.12.2014г. «О порядке и условиях предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в областных государственных учреждениях Липецкой области»).
2. Работники с вредными условиями труда (основание: ст. ст. 117, 350 Трудового кодекса РФ; Постановление Правительства РФ от 06.06.2013г. № 482 «О предоставлении ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, предоставляемого отдельным категориям работников», по результатам проведения специальной оценки условий труда (аттестации рабочих мест).

№ п/п	Должность	Кол-во дней дополнительного отпуска	Основание предоставления отпуска
Администрация			
1.	Директор	19	1
2.	Заместитель директора	14	1
Отдел организационной и финансовой работы			
1.	Начальник отдела	10	1
2.	Главный специалист	7	1
3.	Экономист	7	1
4.	Системный администратор	7	1
5.	Старший специалист по закупкам	7	1

6.	Инженер	7	1
7.	Специалист по кадрам	7	1
8.	Юрисконсульт	7	1
9.	Специалист в области охраны труда	7	1
Отделение бытового и технического обслуживания			
1.	Заведующий отделением	10	1
2.	Водитель	5	1
3.	Заведующий складом	7	1
4.	Механик	7	1
5.	Заведующий хозяйством	10	1
6.	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений	5	1
7.	Кастелянша	5	1
8.	Швея	5	1
9.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	7	2
10.	Гладильщик	5	1
11.	Парикмахер	5	1
12.	Садовник	5	1
13.	Уборщик служебных помещений	5	1
14.	Уборщик территории	5	1
Реабилитационное отделение Отделение дневного пребывания Стационарное отделение для детей-инвалидов Отделение милосердия Отделение психолого-педагогической помощи молодому инвалиду			
1.	Заведующий отделением	10	1
2.	Специалист по реабилитации инвалидов	7	1
3.	Врач-психиатр	35	2
4.	Врач-педиатр	35	2
5.	Врач общей практики	35	2
6.	Инструктор по лечебной физкультуре	35	2
7.	Старшая медицинская сестра	35	2
8.	Медицинская сестра палатная	35	2
9.	Медицинская сестра по массажу	35	2
10.	Медицинская сестра по физиотерапии	35	2
11.	Сиделка	18	2
12.	Воспитатель	7	1

13.	Социальный педагог	7	1
14.	Педагог-психолог	7	1
15.	Логопед	7	1
16.	Инструктор по физической культуре	7	1
17.	Младший воспитатель	5	1
18.	Помощник воспитателя	5	1
19.	Инструктор-методист по адаптивной физической культуре	7	1
20.	Культурорганизатор	7	1
Отделение организации питания			
1.	Шеф-повар	10	1
2.	Повар	7	2

**Филиал «Центр реабилитации инвалидов и пожилых людей «Сосновый бор»
областного бюджетного учреждения «Реабилитационный центр Липецкой
области»**

(Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за ненормированный рабочий
день)

№ п/п	Должность	Продолжи- тельность, дней
1.	Директор филиала	19
2.	Заместитель директора филиала	12
3.	Водитель	5
4.	Врач	7
5.	Главный специалист	7
6.	Зав. отделением медико-социальной реабилитации	10
7.	Зав. отделением бытового и технического обслуживания	10
8.	Зав. отделением профессиональной реабилитации	10
9.	Зав. отделением социальной реабилитации	10
10.	Заведующая отделением ресурсный центр	10
11.	Заведующая складом	7
12.	Заведующая хозяйством	7
13.	Инженер	7
14.	Инструктор по ЛФК	7
15.	Инструктор-методист по АФК	7
16.	Инструктор-методист по ЛФК	7
17.	Кастелянша	5
18.	Начальник отдела организационной работы	10
19.	Повар	5
20.	Сиделка	5
21.	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений	5
22.	Специалист по социальной работе	7
23.	Средний медицинский персонал	7
24.	Шеф-повар	10
25.	Уборщица служебных помещений	5
26.	Механик	7
27.	Психолог	7

**Филиал «Реабилитационно-оздоровительный центр «Лесная сказка»
областного бюджетного учреждения «Реабилитационный центр Липецкой
области»**

№ п/п	Должность	Продолжи- тельность, дней	Основание предоставления отпуска
1.	Директор филиала	19	1
2.	Заместитель директора филиала	12	1
3.	Начальник отдела организационной работы	10	1
4.	Главный специалист	7	1
5.	Инженер	12	1
6.	Шеф-повар	10	1
7.	Заведующий хозяйством	7	1
8.	Заведующий складом	7	1
9.	Библиотекарь	7	1
10.	Культурорганизатор	7	1
11.	Водитель	5	1
12.	Тракторист	5	1
13.	Уборщик служебных помещений	5	1
14.	Механик	7	1
15.	Уборщик территории	5	1
16.	Оператор очистных сооружений	12	2
17.	Электрогазосварщик	7	2
18.	Повар	12	2
19.	Медицинская сестра (медицинский брат) по массажу	12	2